IDEiA
INFRAESTRUTURA DE DADOS ESPACIAIS INTERATIVA DOS AÇORES

INSPIRE AÇORES

Manual de Utilização

GESTOR DE METADADOS DOS AÇORES (GeMA)

Setembro de 2015

Versão 4.0

Governo dos Açores

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Manual de Utilização do **Ge**stor de **M**etadados dos **A**çores (GeMA)

AUTORIA: Grupo de Trabalho INSPIRE AÇORES

DATA: setembro de 2015

LOCAL: Ponta Delgada

VERSÃO: 4.0

CONTACTOS

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO E TRANSPORTES
Direção de Serviços de Cartografia e Informação Geográfica
Rua Conselheiro Dr. Luís Bettencourt, 16 | 9500-058 Ponta Delgada - Açores
Telefone: +351 296 206 824 | Fax: +351 296 206 590| E-mail: inspire@azores.gov.pt

INSPIRE AÇORES

ÍNDICE

Nota Introdutória 4
Menu “Iniciar” 5
Preparação do Ambiente de Trabalho 5
Funcionalidades 7
1. Listar 7
2. Criar e Editar 8
3. Carregar 11
4. Guardar Como 11
5. Visualizar 11
6. Imprimir 12
7. Converter Formato 12
8. Submeter 12
9. Cancelar Submissão 13
10. Eliminar Ficheiro 13

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento corresponde ao manual de utilização do Gestor de Metadados dos Açores (GeMA) e tem como principal objetivo apresentar e explicar as suas diversas funcionalidades.

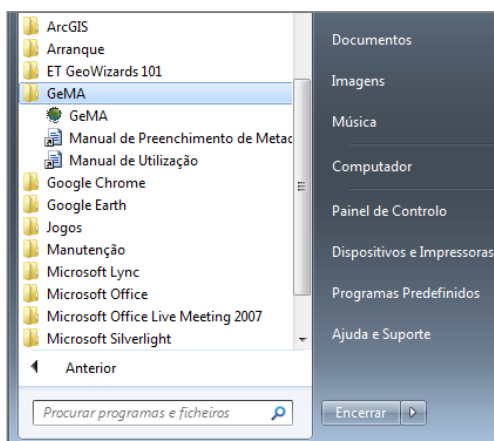
O desenvolvimento desta aplicação decorreu da necessidade de criar um editor que obedecesse às regras definidas pela Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março (Diretiva Inspire), e aos requisitos aplicáveis à criação e manutenção de metadados para conjuntos de dados geográficos, séries de conjuntos de dados geográficos e serviços de dados geográficos, estabelecidos através do Regulamento (CE) n.º 1205/2008 da Comissão, de 3 de dezembro, e que, ao mesmo tempo, estivesse em conformidade com o Perfil Nacional de Metadados de Informação Geográfica (Perfil MIG 2.0).

Também o Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/A, de 8 de outubro, que cria a Infraestrutura de Dados Espaciais Interativa dos Açores e define o quadro jurídico que transpõe, para a ordem jurídica interna e na Região Autónoma dos Açores, a Diretiva Inspire, determina a necessidade de criação e manutenção de metadados, tendo em conta os requisitos definidos no Regulamento (CE) n.º 1205/2008, de 3 de dezembro.

Uma vez que, para além da criação e manutenção de metadados, o diploma regional institui, ainda, a necessidade de publicação dos mesmos, foi desenvolvida e integrada no GeMA uma funcionalidade que permite ao utilizador a sua submissão para o Sistema de Metadados dos Açores.

Para além das funcionalidades acima referidas, o GeMA permite, ainda, visualizar os metadados em formato HTML e XML, guardar em formato PDF, imprimir e converter metadados existentes no formato ESRI para o formato ISO 19139/ INSPIRE.

MENU "INICIAR"

1. Após ter efetuado a instalação da ferramenta, vá ao menu "Iniciar > Todos os programas" e procure a pasta "GeMA" que contém a aplicação, bem como os manuais de utilização e de preenchimento de metadados;

2. Ao clicar na aplicação "GeMA", a interface que verá é a seguinte:

PREPARAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

1. Na interface do GeMA escolha a área de trabalho pretendida:

- Sistema de Ficheiros – Permite selecionar o diretório de trabalho, ou seja, a pasta na qual o gestor de metadados vai criar, editar e gerir os seus metadados;

- Sistema de Metadados dos Açores – Apresenta a área de trabalho na qual o gestor de metadados possui permissões para criar, editar, gerir e submeter metadados no Sistema de Metadados dos Açores.

2. Se escolher a área de trabalho “Sistema de Ficheiros” deve selecionar a pasta que contém os metadados ou na qual deseja trabalhar;
3. Se optar pela área de trabalho “Sistema de Metadados dos Açores” irá surgir um painel de autenticação, no qual deve selecionar o tipo de login que irá efetuar:

- Login do GRA – Destina-se aos gestores de metadados nomeados pelas entidades do Governo dos Açores (GRA) que aderiram à Infraestrutura de Dados Espaciais interativa dos Açores (IDEiA). Para autenticar-se deve inserir o seu nome de utilizador do GRA e respetiva palavra-passe;
- Login fora do GRA – Destina-se aos restantes utilizadores que não pertencem a uma entidade do GRA mas que possuem permissões para submeter metadados no Sistema de Metadados dos Açores. Para autenticar-se deve inserir o endereço do correio eletrónico com o qual se registou no Portal IDEiA e respetiva palavra-passe.

A adesão ao Sistema de Metadados dos Açores poderá ser efetuada através da hiperligação “Pedido de Acesso” que se encontra disponível na interface inicial do GeMA.

4. Após a realização dos passos anteriores, surge o separador “Geral” que contém a listagem das áreas de trabalho adicionadas pelo gestor de metadados.

5. Depois de listadas as áreas de trabalho, selecione a pasta que contém os ficheiros de metadados que pretende visualizar, de modo a que os botões “Listar” e “Criar” fiquem ativos.

FUNCIONALIDADES

O GeMA disponibiliza o seguinte conjunto de funcionalidades:

1. Listar

Esta funcionalidade permite listar todos os ficheiros de metadados existentes numa determinada área de trabalho. Os ficheiros são apresentados numa tabela com cinco colunas referentes ao nome do ficheiro, ao título, estado de aprovação, data de modificação e formato.

Os estados dos ficheiros, relativamente à aprovação, são:

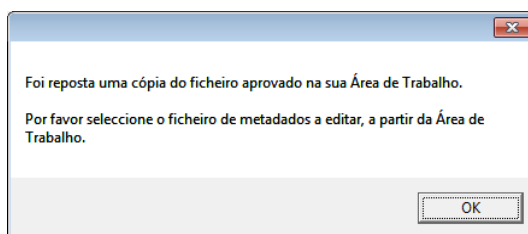
- ***Não Solicitada*** – O ficheiro de metadados não foi submetido;
- ***Aguarda Aprovação*** – A submissão do ficheiro de metadados já foi efetuada, mas ainda não foi aceite;
- ***Aprovado*** – O ficheiro de metadados submetido foi aceite (Os ficheiros aceites são listados no separador *Área dos Aprovados*);
- ***Não Solicitada (Aprovada uma Versão Anterior)*** – O ficheiro de metadados foi aceite noutra versão, mas foi novamente editado e não submetido;
- ***Aguarda Aprovação (Aprovada uma versão anterior)*** – O ficheiro de metadados foi aceite noutra versão e novamente editado e submetido, pelo que aguarda nova aceitação;
- ***Reprovado*** – O ficheiro de metadados submetido não foi aceite, necessitando, por tal, de revisão*;*
- ***Reprovado (Aprovada uma Versão Anterior)*** – O ficheiro de metadados foi aceite noutra versão, novamente editado e submetido, mas não aceite, pelo que necessita de revisão;

- ***Não Solicitada (Reprovada uma Versão Anterior)*** – O ficheiro de metadados foi reprovado noutra versão, novamente editado mas não submetido;
- ***Aguarda Aprovação (Reprovada uma Versão Anterior)*** – O ficheiro de metadados foi reprovado noutra versão e novamente editado e submetido, pelo que aguarda nova aceitação.

Sempre que um ficheiro de metadados já se encontre na "Área dos Aprovados" e seja necessário editá-lo, o gestor de metadados deve selecionar o registo da tabela correspondente e carregar no botão "Editar". Este procedimento visa a transferência desse ficheiro para o separador "Área de Trabalho", cujo estado de aprovação passa a ser "Não Solicitado (Aprovada uma Versão Anterior) e devolve a seguinte mensagem de aviso:

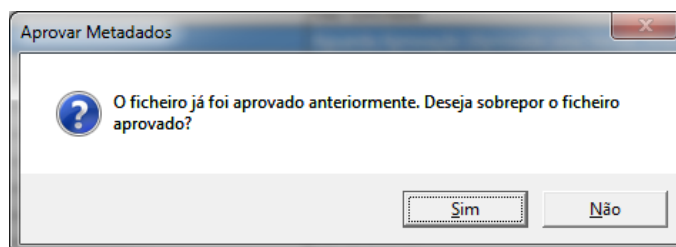
Foi reposta uma cópia do ficheiro aprovado na sua Área de Trabalho.

Por favor seleccione o ficheiro de metadados a editar, a partir da Área de Trabalho.

OK

Após nova edição e submissão desse ficheiro, será apresenta uma mensagem de aviso a questionar o utilizador acerca da sobreposição do antigo ficheiro.

Aprovar Metadados

O ficheiro já foi aprovado anteriormente. Deseja sobrepor o ficheiro aprovado?

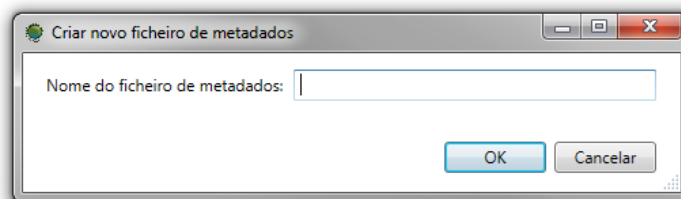
Sim | Não

2. Criar e Editar

CRIAR EDITAR

A funcionalidade "Criar" encontra-se disponível no separador "Geral", no separador "Lista de Ficheiros" e permite preencher um novo ficheiro de metadados, ao qual deve ser atribuído um nome.

Criar novo ficheiro de metadados

Nome do ficheiro de metadados:

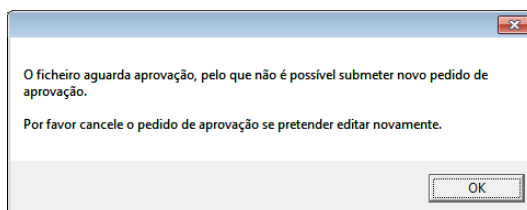
OK Cancelar

Sugere-se que atribua ao ficheiro de metadados um nome de fácil identificação/leitura (exemplo: VetorPIC5kNPolicia2011)

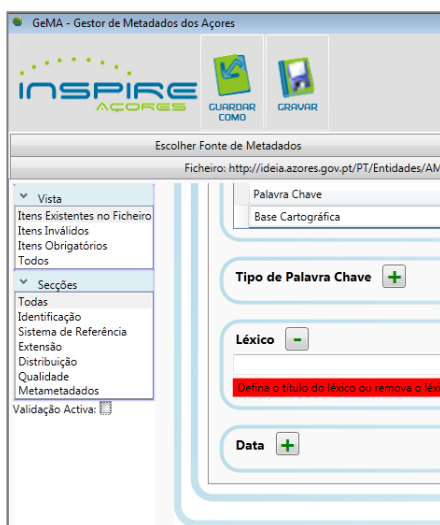
A funcionalidade "Editar" permite alterar ficheiros de metadados já existentes.

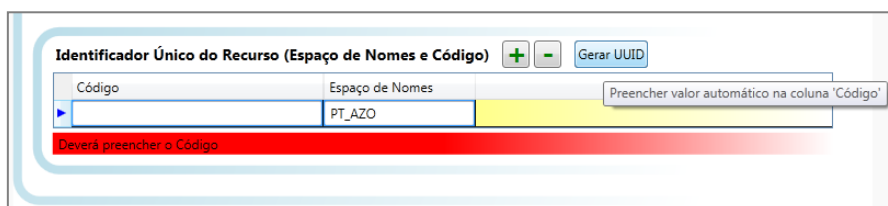
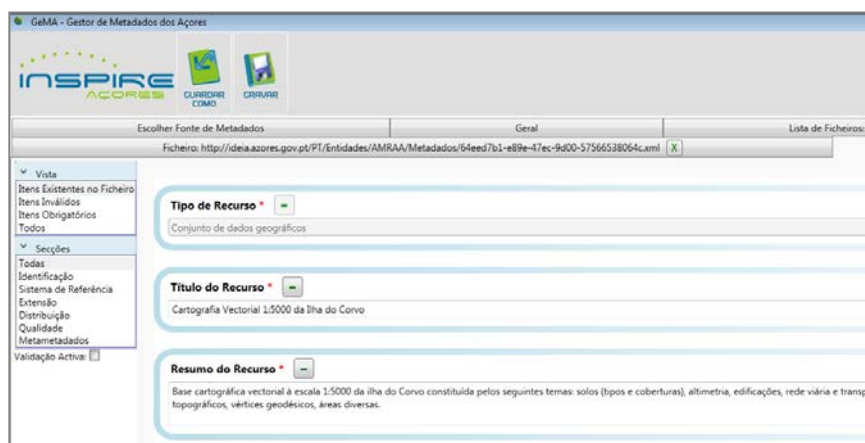
Caso o gestor de metadados tente editar um ficheiro que se encontre no estado "Aguarda Aprovação", é-lhe devolvida uma mensagem de aviso a solicitar o cancelamento da submissão. Só depois poderá voltar a tentar editar o ficheiro.

O ficheiro aguarda aprovação, pelo que não é possível submeter novo pedido de aprovação.

Por favor cancele o pedido de aprovação se pretender editar novamente.

OK

Ao selecionar a funcionalidade "Criar" ou "Editar" abre-se um novo separador no GeMA que apresenta no seu menu lateral esquerdo as seguintes vistas: "Itens Existentes no Ficheiro", "Itens Inválidos", "Itens Obrigatórios" ou "Todos".

Para além disso, lista as diferentes secções que compõem o ficheiro de metadados: "Identificação", "Sistema de Referência", "Extensão", "Distribuição", "Qualidade" e "Metametadados".

Neste menu lateral esquerdo pode selecionar a opção "Validação Ativa" que permite ao gestor de metadados saber o número de erros existentes no ficheiro de metadados e identificar que elementos estão inválidos.

Os campos inválidos ficam sempre assinalados a vermelho e devem ser corrigidos de modo a que o ficheiro de metadados fique em conformidade e possa ser submetido para aceitação e integração no Sistema de Metadados dos Açores.

Os campos assinalados com um asterisco vermelho (*) são de preenchimento obrigatório.

Ao passar com o ponteiro do rato sobre os campos do editor de metadados é apresentada uma breve descrição, bem como algumas regras de preenchimento desses elementos.

Durante a edição, o gestor de metadados deve ter em atenção os seguintes aspetos:

- Os botões + - permitem adicionar ou remover campos;
- O botão "Gerar UUDI", disponível nos elementos do campo "Identificador Único de Recurso", permite a criação de um código automático;

- Para visualizar o mapa com o Arquipélago dos Açores, o computador onde a aplicação está instalada deverá estar ligado à internet;
- Existem campos compostos cujo preenchimento e remoção estão dependentes de outros campos;
- O botão “Gerar UUDI” disponível no campo “Identificador do Ficheiro” gera um identificador único. Se o ficheiro de metadados em edição for baseado num já existente, é obrigatória a alteração deste campo.

Para obter mais informações relativamente ao preenchimento de metadados consulte o “Manual de Preenchimento de Metadados” disponível na pasta de instalação do GeMA ou no portal IDEiA: http://ideia.azores.gov.pt.

3. Carregar

Esta funcionalidade permite ao gestor de metadados transferir metadados que se encontrem num sistema de ficheiros para a sua área de trabalho.

4. Guardar Como

Esta funcionalidade permite ao gestor de metadados nomear e gravar um ficheiro de metadados numa localização específica.

5. Visualizar

Esta funcionalidade permite ver os metadados nos formatos HTML e XML. Poderá copiar o ficheiro XML ao selecionar o código e com o botão direito do rato escolher a opção “copiar”.

6. Imprimir

Esta funcionalidade permite imprimir ou guardar a informação (formato PDF) presente no ficheiro de metadados selecionado.

7. Converter Formato

Esta funcionalidade permite converter os ficheiros de metadados criados com o editor FGDC para que seja legível pelo GeMA. Durante este procedimento, é gerado um novo ficheiro de metadados, a cujo nome é adicionada a palavra "INSPIRE". Por este facto, sugere-se a eliminação, na área de trabalho do GeMA, do ficheiro de metadados antigo.

O processo de conversão poderá demorar alguns segundos. É necessário estar ligado à internet para a conversão poder ser efetuada.

Nota: Nem todos os campos editados no editor FGDC são passíveis de serem convertidos para o formato ISO 19139/INSPIRE.

8. Submeter

Esta funcionalidade permite submeter o(s) ficheiro(s) de metadados para efeitos de aceitação e publicação no Sistema de Metadados dos Açores. Quando aceites, estes ficheiros ficam listados no separador "Área de Aprovados" e, consequentemente, no visualizador do Sistema de Metadados dos Açores.

Nota: Caso tenha uma versão antiga do GeMA, será apresentada uma mensagem a solicitar a instalação da versão mais recente para poder submeter os metadados.

9. Cancelar Submissão

Esta funcionalidade permite ao gestor de metadados cancelar o procedimento de submissão de um ficheiro de metadados quando já se encontra no estado “Aguarda Aprovação”.

10. Eliminar Ficheiro

Esta funcionalidade permite ao gestor de metadados eliminar o ficheiro selecionado.